

Трудовой распорядок

Дисциплина труда



План:

- 1). Понятие дисциплины труда и трудового распорядка
- 2). Виды дисциплинарных взысканий
- 3). Порядок применения дисциплинарных взысканий

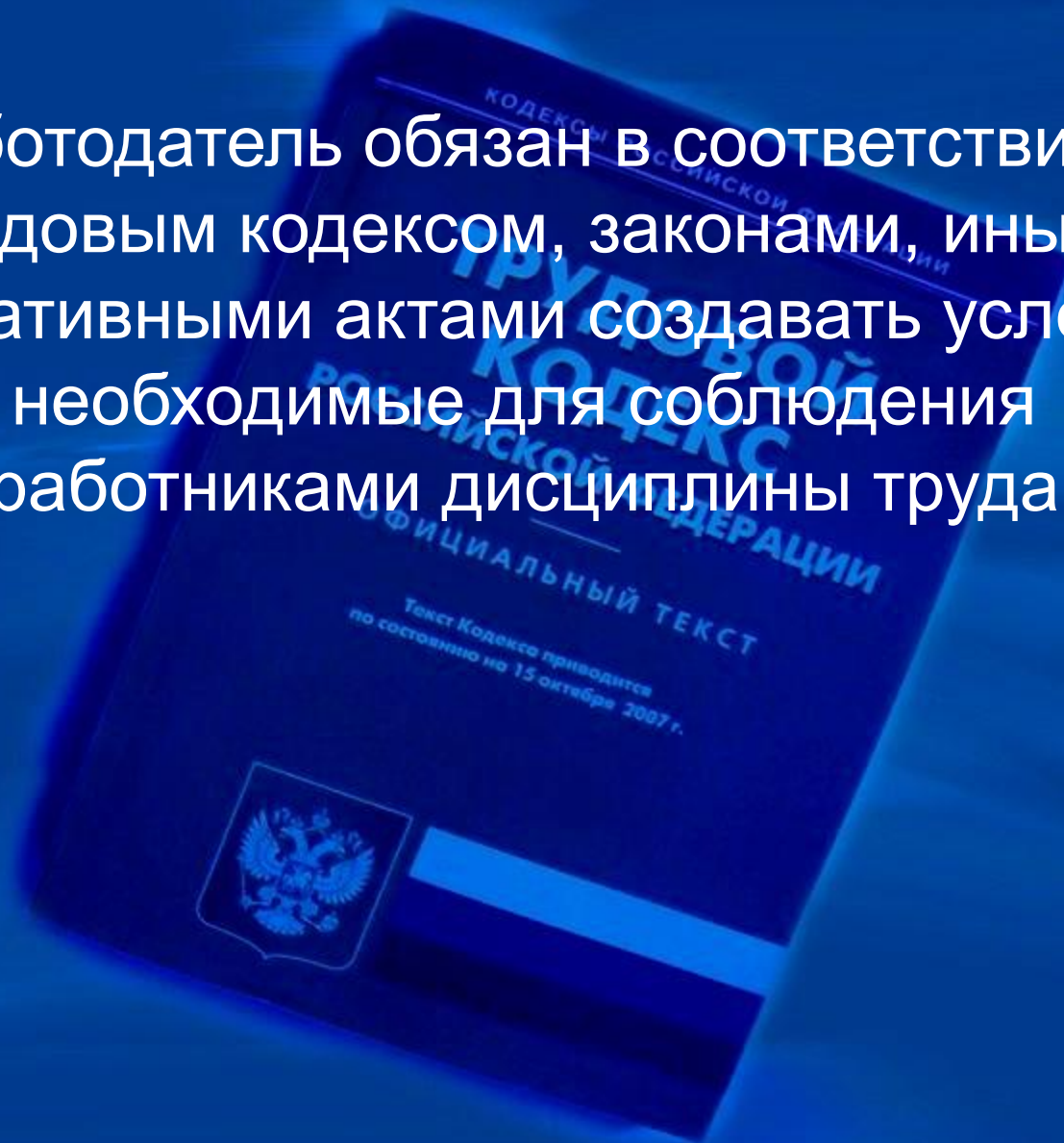


Дисциплина труда - ЭТО

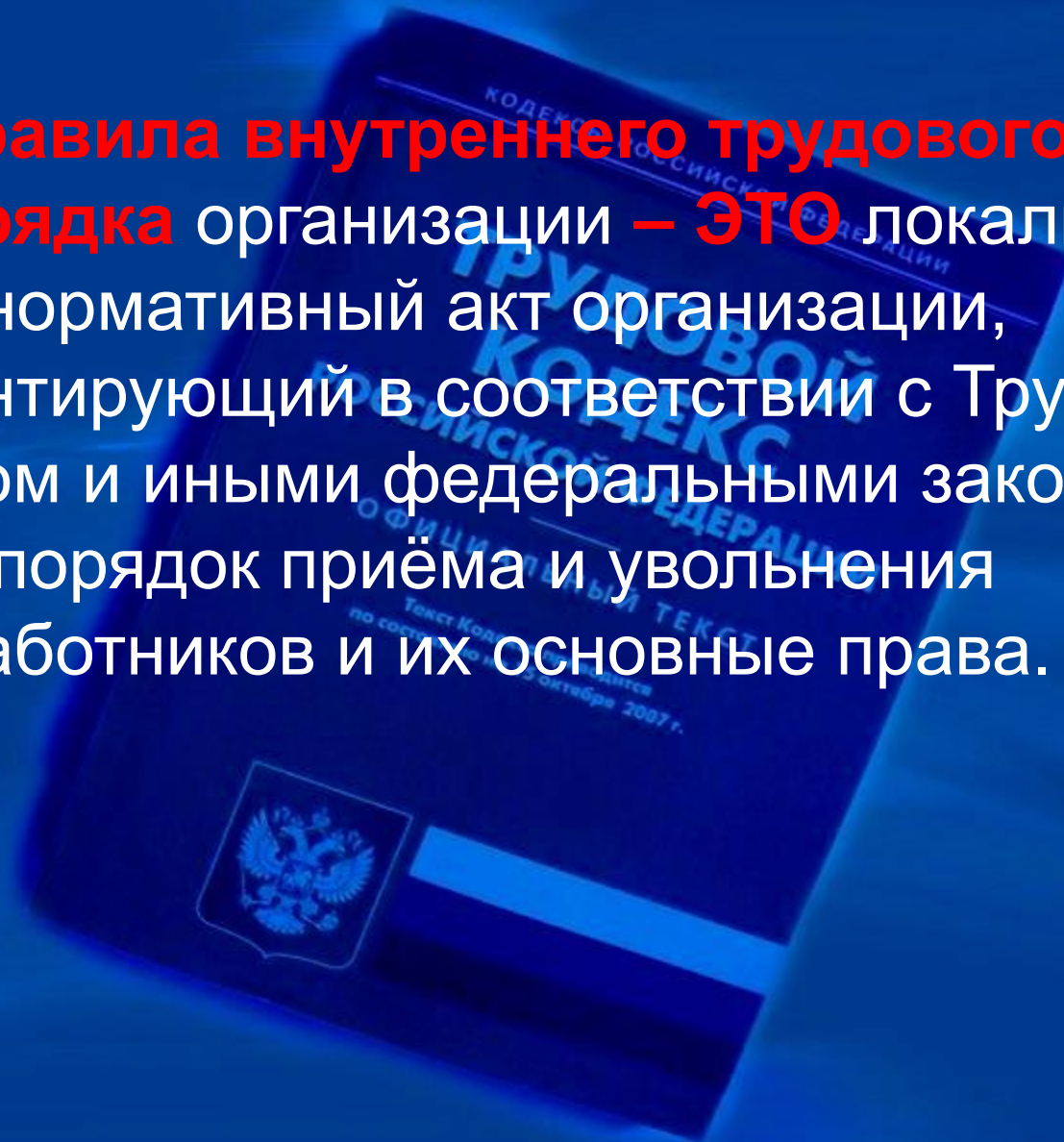
обязательное для всех работников подчинение
правилам поведения, определённое в
соответствии с Трудовым кодексом, иными законами,
коллективным договором, соглашениями,
Трудовым договором, локальными нормативными
актами организации.



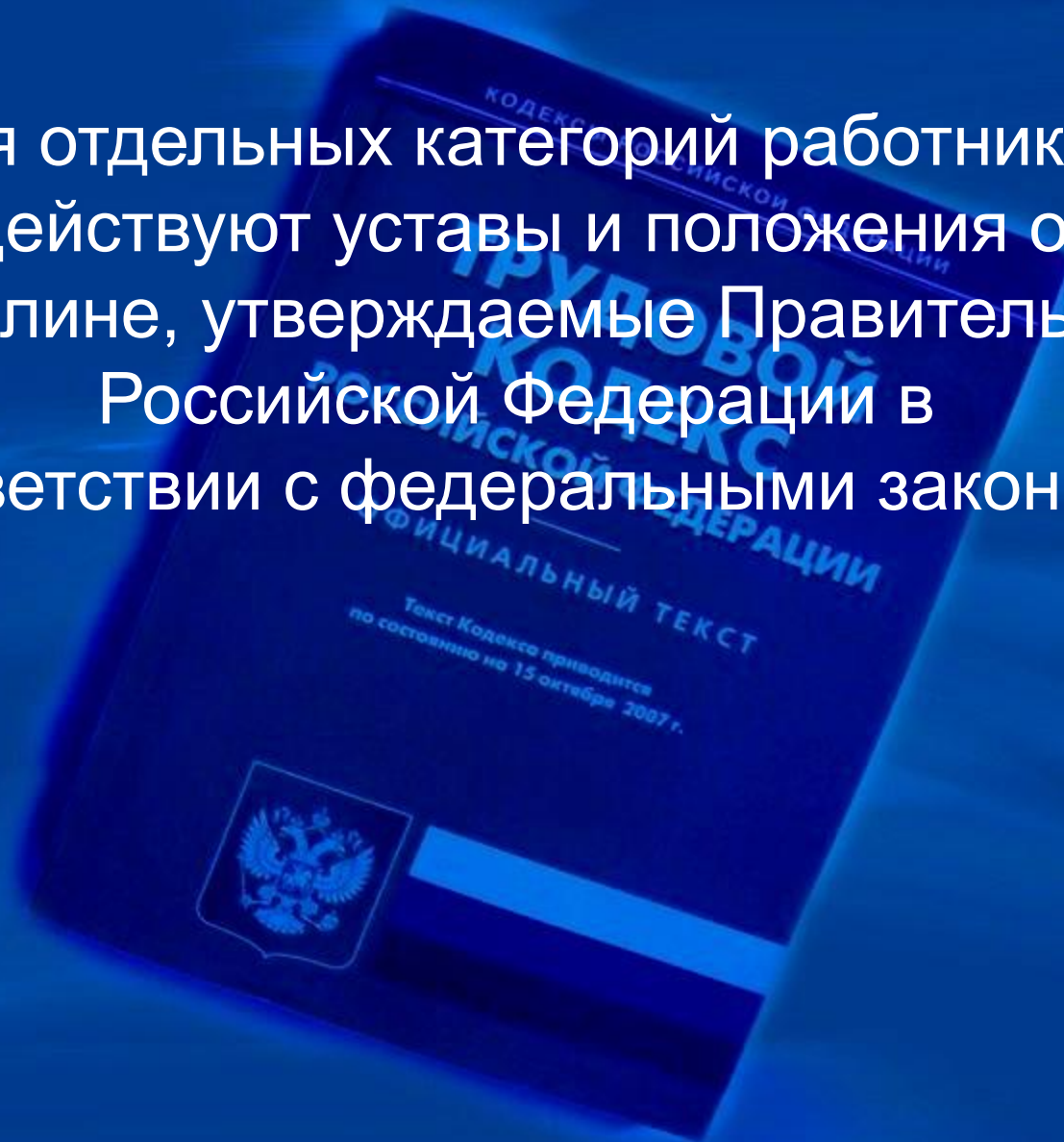
Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом, законами, иными нормативными актами создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда



Правила внутреннего трудового распорядка организации – **ЭТО** локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников и их основные права.



Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, утверждаемые Правительством Российской Федерации в соответствии с федеральными законами.



**Дисциплинарные
взыскания**

1)

2)

3)

4)



1) Замечание



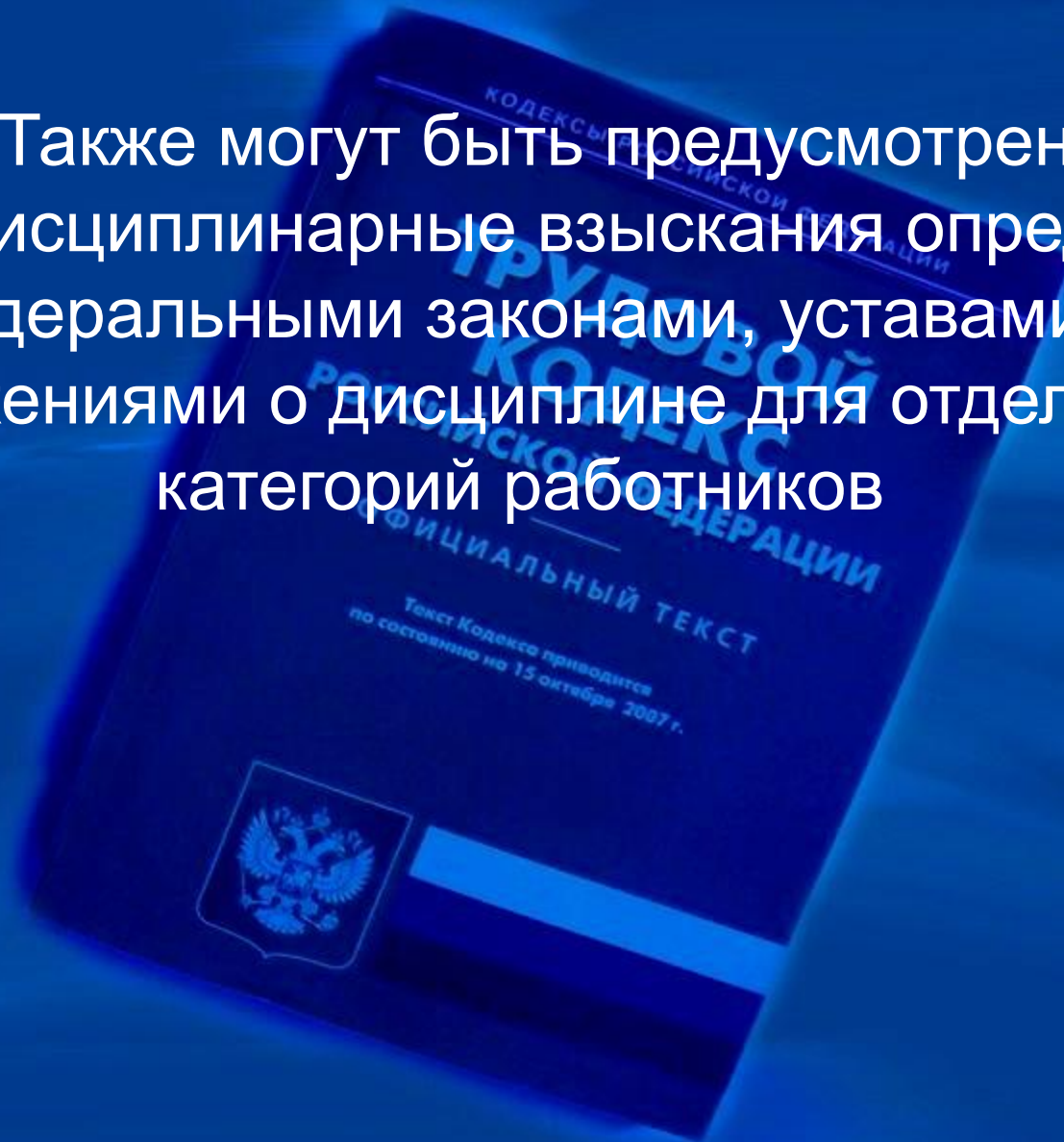
2) Выговор



3) Увольнение по соответствующим основаниям



4) Также могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания определённые Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников

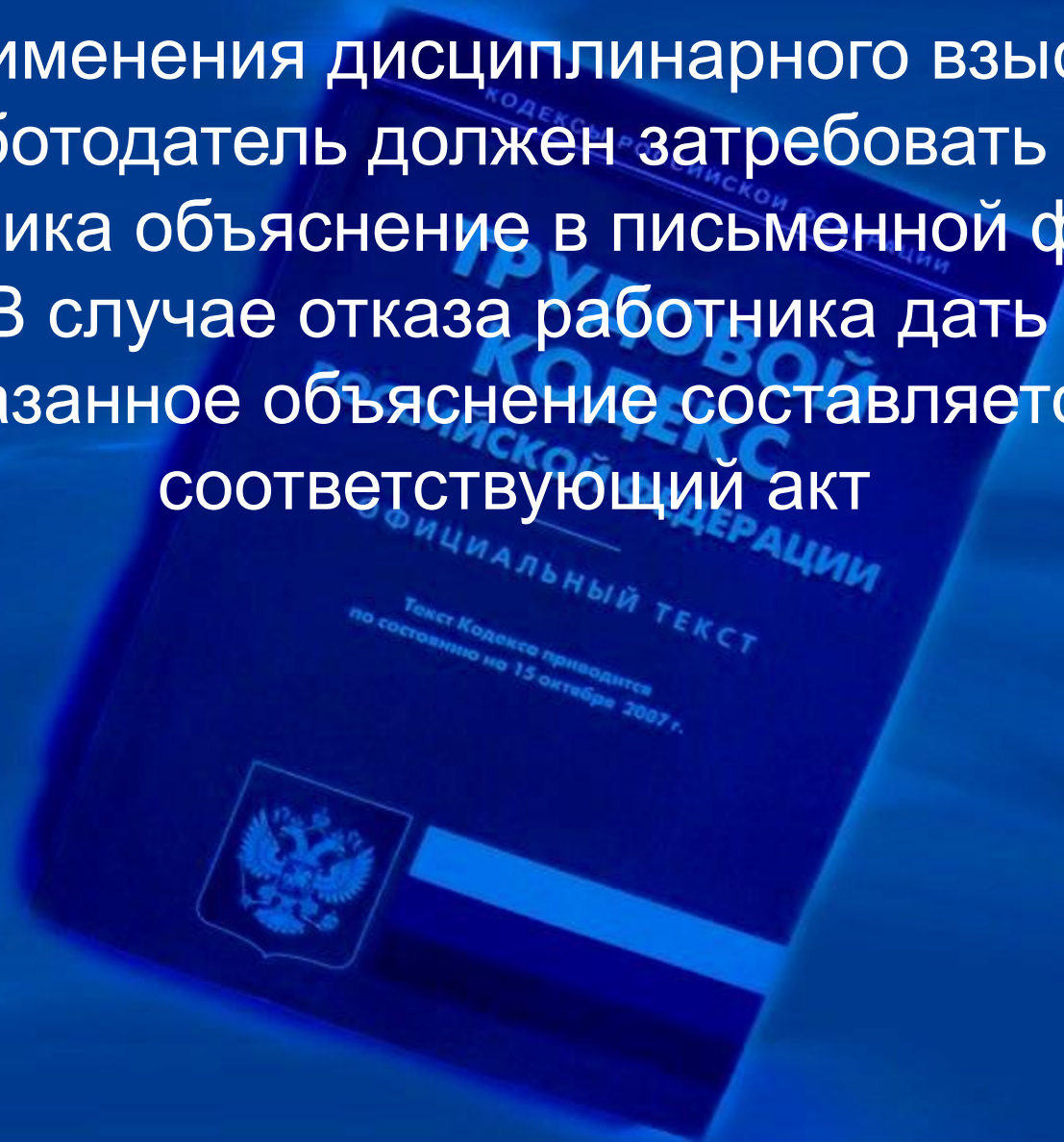


Порядок применения дисциплинарных взысканий:



- До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

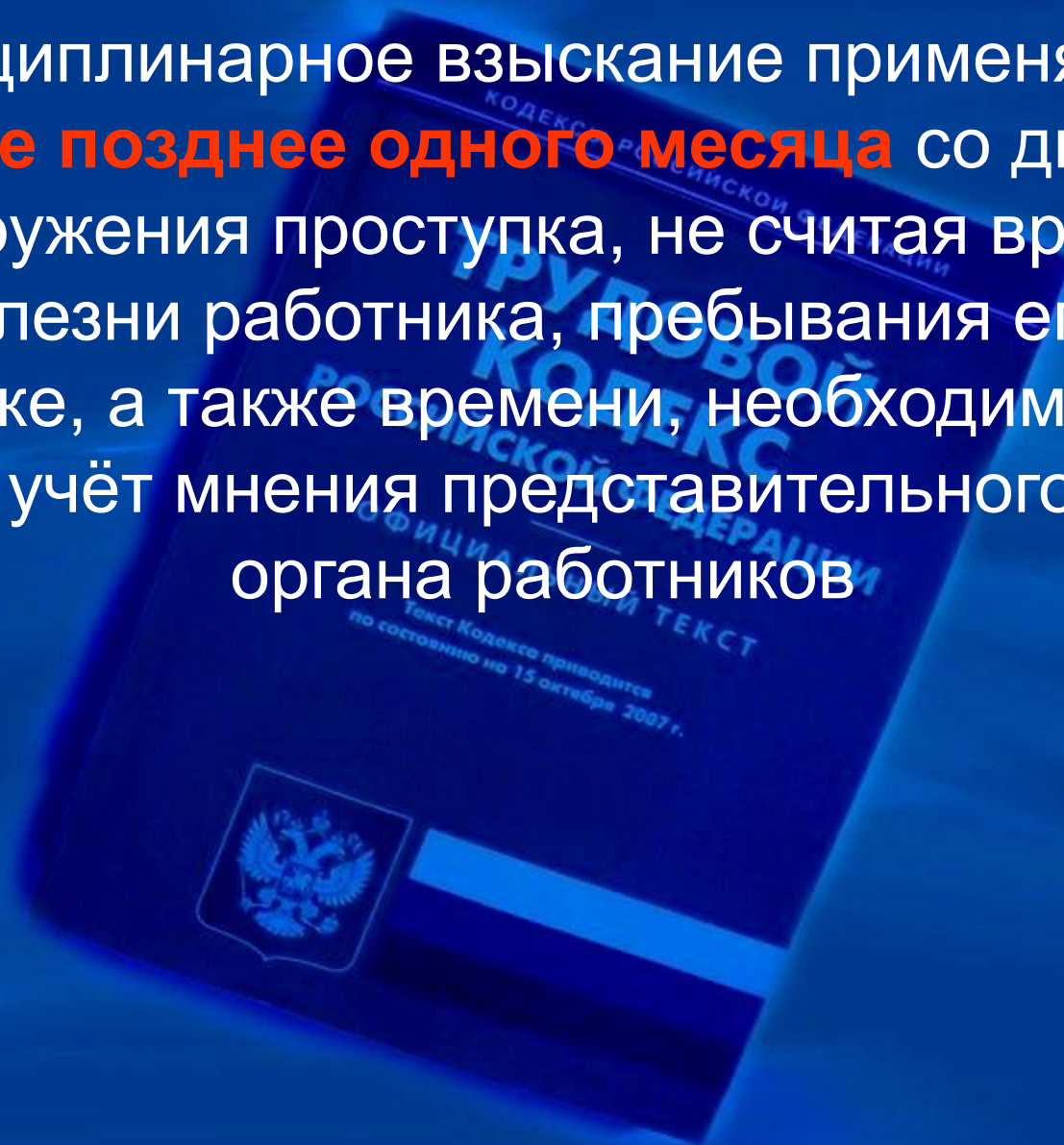
В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт



- Отказ работника дать объяснение
не является препятствием для
применения
дисциплинарного взыскания



-Дисциплинарное взыскание применяется
не позднее одного месяца со дня
обнаружения проступка, не считая времени
болезни работника, пребывания его в
отпуске, а также времени, необходимого на
учёт мнения представительного
органа работников



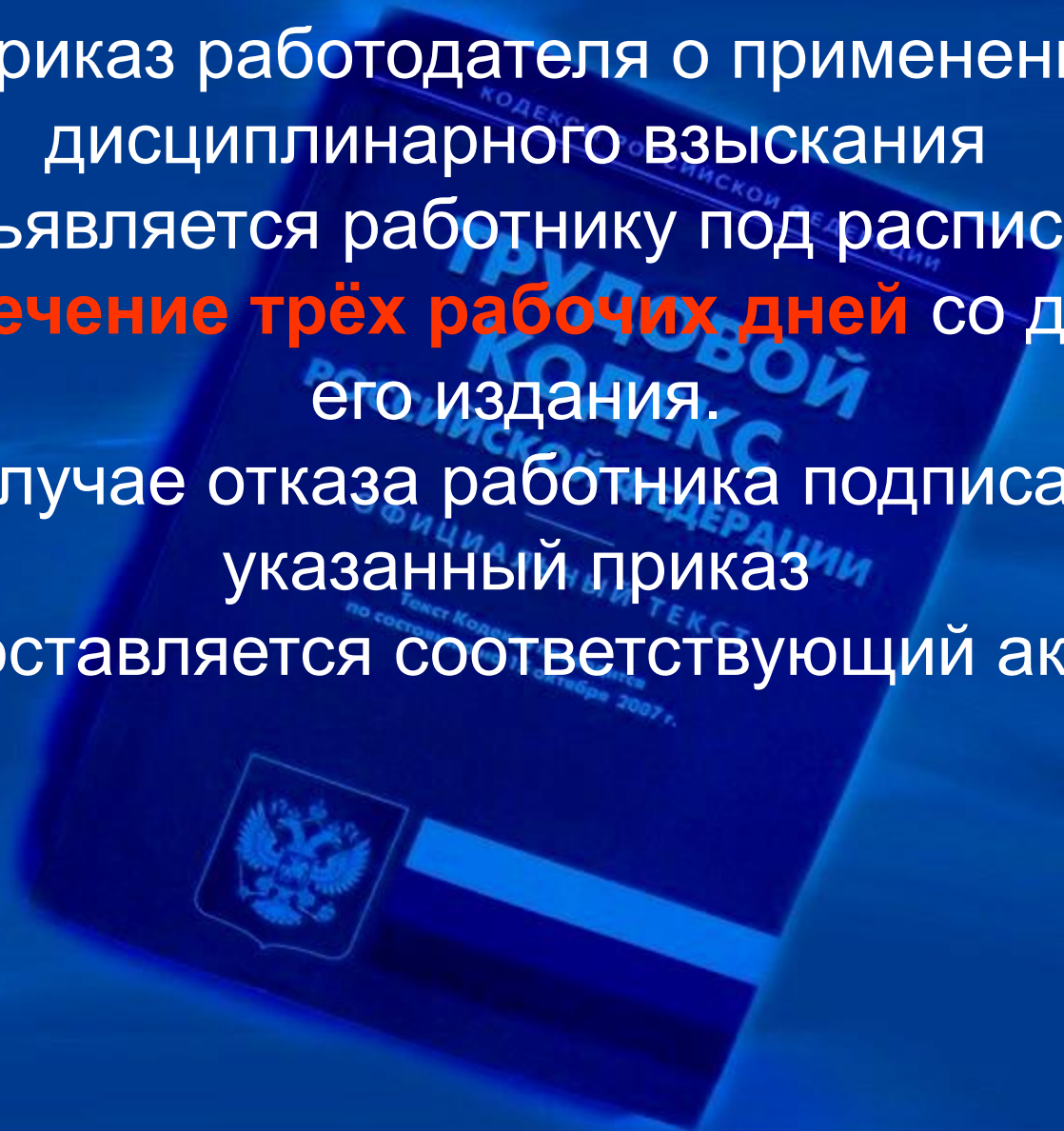
- Дисциплинарное взыскание **не** может быть применено **позднее 6 месяцев** со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – **позднее двух лет** со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

- За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание

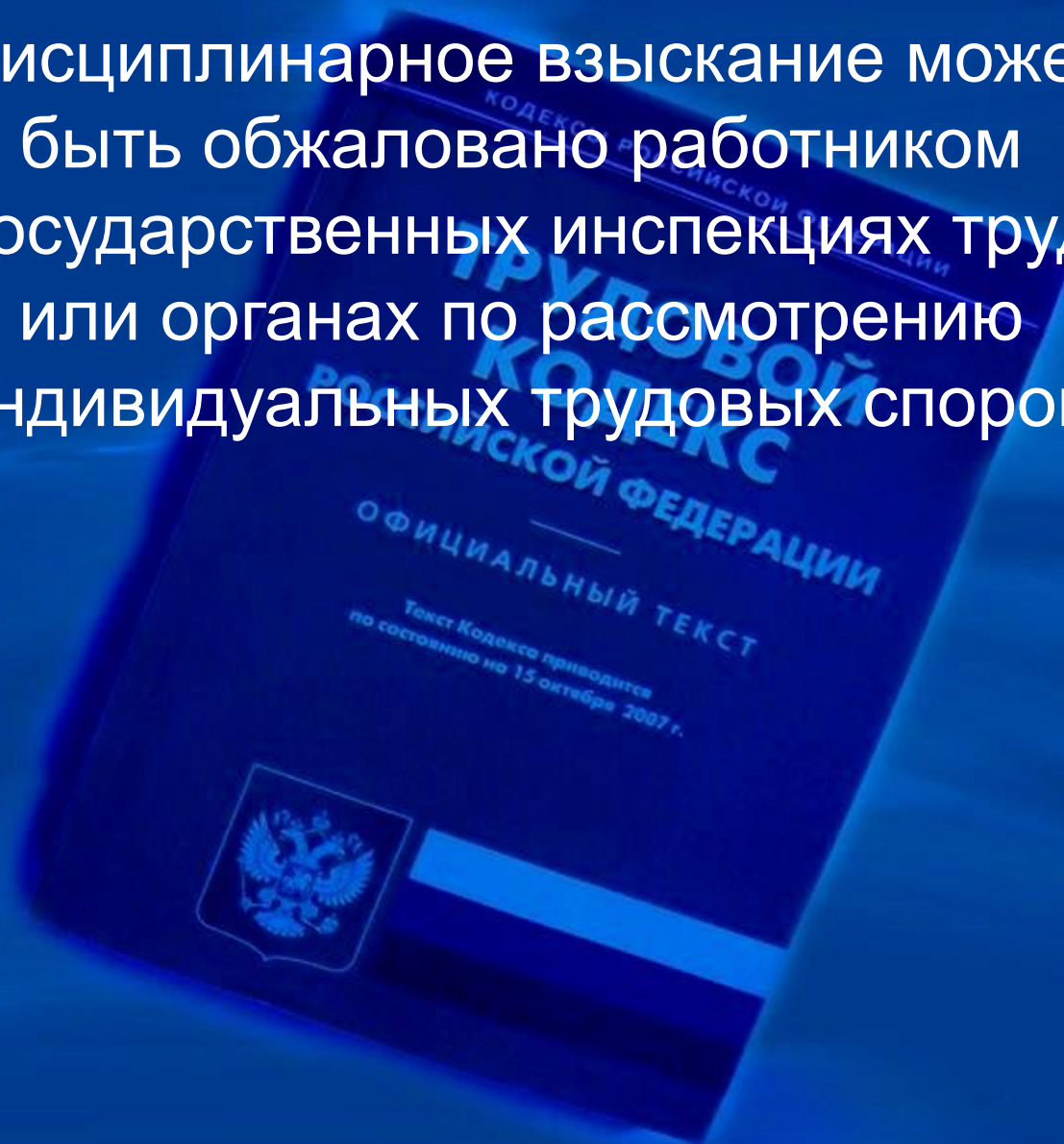


- Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку **в течение трёх рабочих дней** со дня его издания.

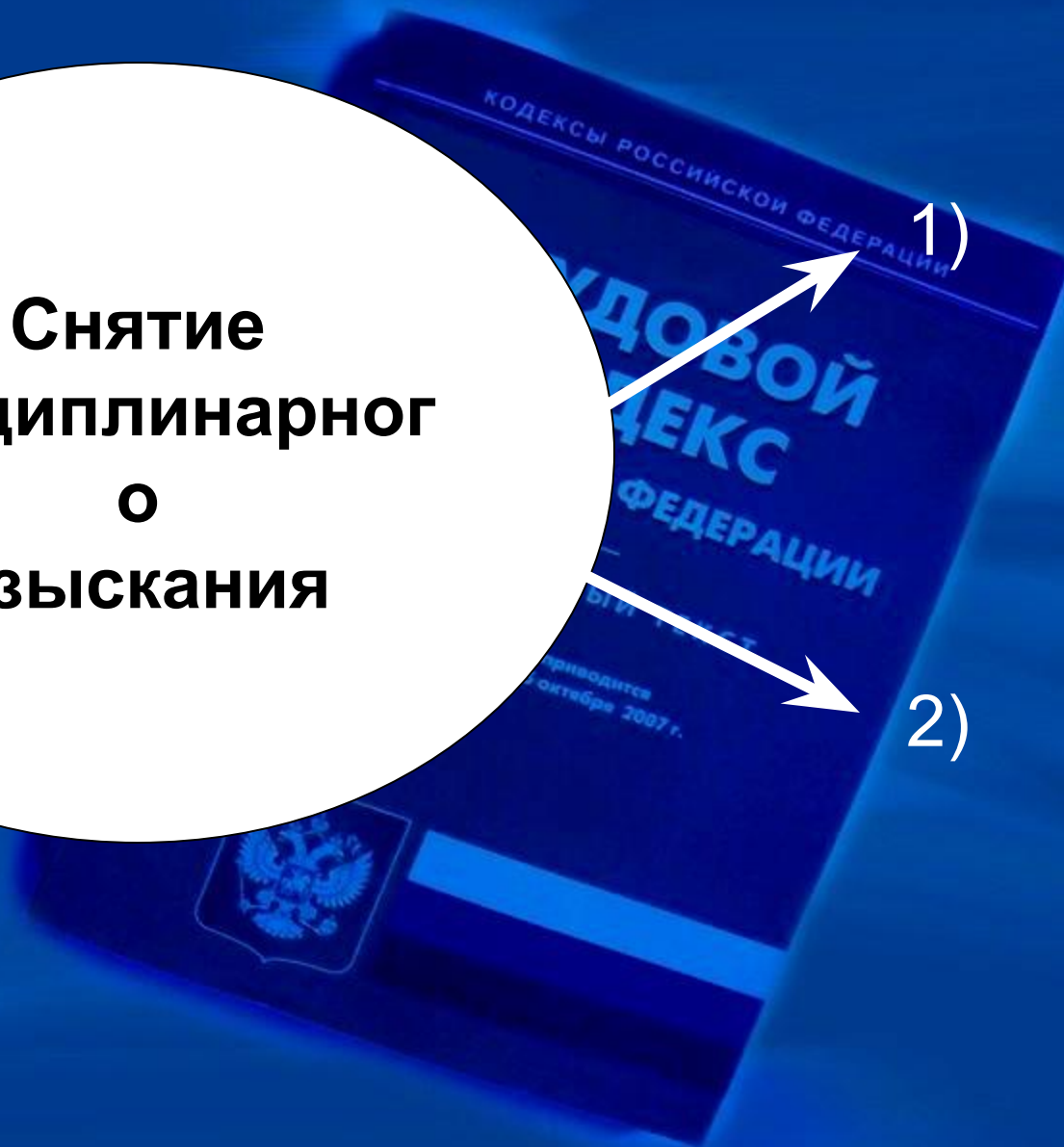
В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт



- Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственных инспекциях труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров



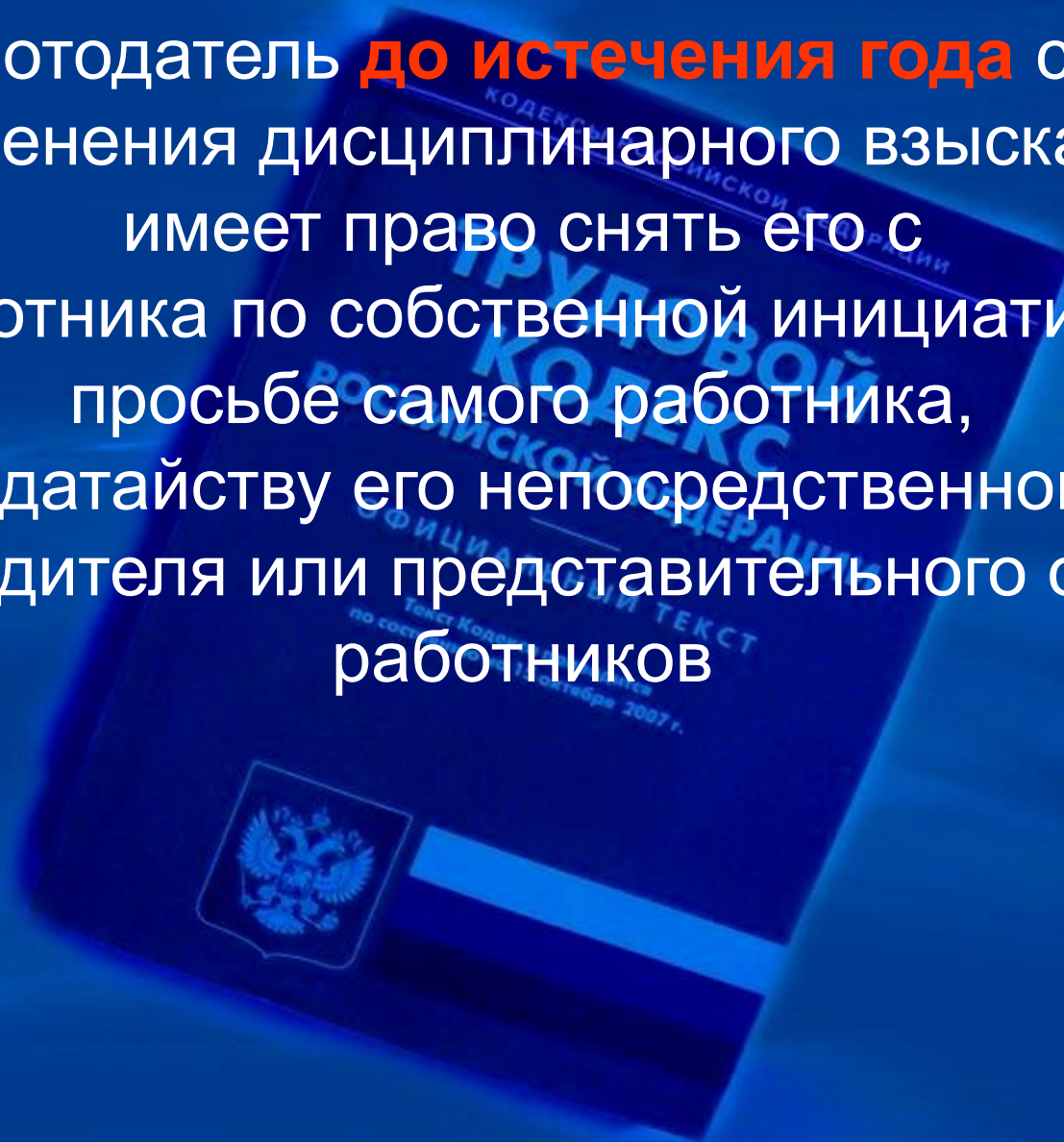
**Снятие
дисциплинарног
о
взыскания**



1) Если **в течение года** со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания



2) Работодатель **до истечения года** со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников

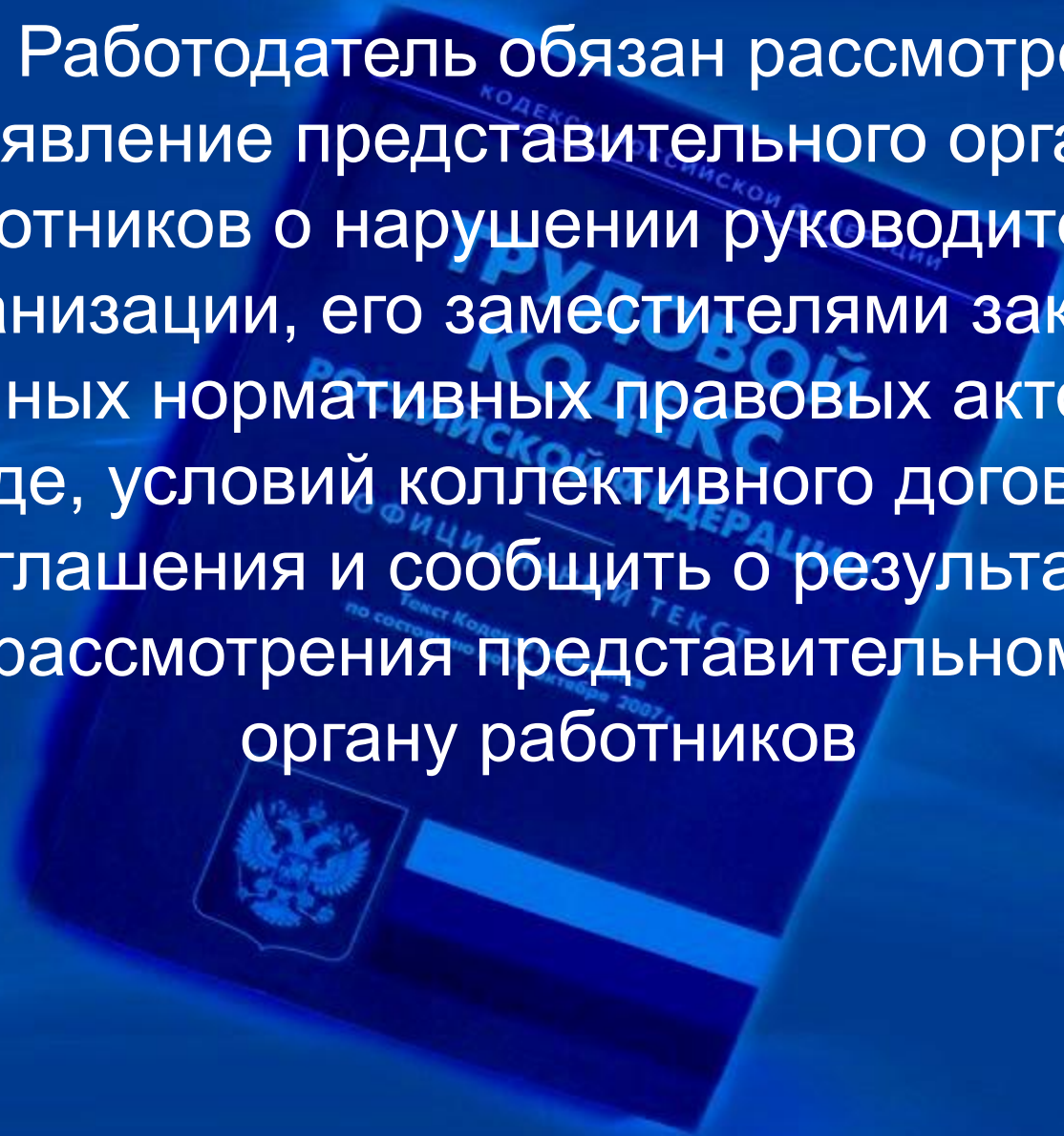


**Привлечение к
дисциплинарной
ответственности
руководителя
организации, его
заместителей по
требованию
представительного
органа работников**

1)

2)

1) Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников



2) В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения

